



WE ARE HIRING

Staff Accounting

KUALIFIKASI



- Pendidikan min. S1 Akuntansi / Komputerisasi Akuntansi
- Pengalaman min 1 tahun pada posisi terkait
- Dapat mengoperasikan ms office (word, excel, power point) dengan baik
- Memiliki ketelitian kerja / *Detail Oriented*
- Memahami Perpajakan
- Memiliki kemampuan B. Inggris (lisan & tulisan)

Follow:   harita_bauxite

Kirimkan CV anda dengan subject "nama posisi" ke: recruitment@haritaminerale.com

WASPADA PENIPUAN! DALAM PROSES RECRUITMENT TIDAK MEMUNCUT BIAYA APAPUN TERMASUK BIAYA TRANSPORTASI/AKOMODASI



WE ARE HIRING

Supervisor Accounting

KUALIFIKASI

- Laki – laki
- Usia maks. 30 Tahun
- Pendidikan min. S1 Akuntansi / Komputer Akuntansi
- Pengalaman min. 3 Tahun pada posisi terkait
- Mahir menggunakan Ms. Excel, membuat laporan keuangan dan mengerti perpajakan
- *Detail Oriented*
- Mampu berbahasa inggris baik lisan maupun tulisan
- Bersedia melakukan perjalanan dinas
- Penempatan HO – Jakarta



Follow:   harita_bauxite

Kirimkan CV anda dengan subject "nama posisi" ke: recruitment@haritaminerale.com

WASPADA PENIPUAN! DALAM PROSES RECRUITMENT TIDAK MEMUNGUT BIAYA APAPUN TERMASUK BIAYA TRANSPORTASI/AKOMODASI



WE ARE HIRING

Staff IT Infrastructure

KUALIFIKASI

- Pendidikan min. D3 Teknik Informatika / Teknik Komputer
- Pengalaman kerja min. 2 tahun pada bidang terkait
- Memiliki keterampilan di bidang Network dan Infrastructure
- Dapat melakukan instalasi dan konfigurasi jaringan (LAN & Wireless, LAN & Wireless, Telephon VoIP, CCTV)
- Menguasai OS berbasis Mac OS, Linux, dan Windows
- Bersedia dinas ke site / luar kota
- Penempatan HO - Jakarta



Follow:   harita_basite

Kirimkan CV anda dengan subject "nama posisi" ke: recruitment@haritaminerai.com

WASPADA PENIPUAN! DALAM PROSES RECRUITMENT TIDAK MEMUNGUT BIAYA APAPUN TERMASUK BIAYA TRANSPORTASI/AKOMODASI



WE ARE HIRING

Staff General Affair

KUALIFIKASI

- Pendidikan min. S1 semua jurusan
- Pengalaman min. 2 tahun terutama di bagian *General Affair*
- Memiliki pengalaman dalam mengatur operasional *General Affair*
- Memahami administrasi *General Affair*
- Terbiasa melakukan koordinasi dengan vendor dan pihak eksternal
- Mampu mengoperasikan *Ms. Office* (terutama *Excel*)
- Terbiasa bekerja *multitasking*
- Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
- Memiliki *time management* yang baik
- Bisa mengendarai mobil dan memiliki sim A aktif
- Bersedia melakukan dinas ke luar kota / Site (termasuk remote area)
- Penempatan HO / Jakarta



Follow:   harita_bauxite

Kirimkan CV anda dengan subject "nama posisi" ke: recruitment@haritaminerale.com

WASPADA PENIPUAN! DALAM PROSES RECRUITMENT TIDAK MEMUNCUT BIAYA APAPUN TERMASUK BIAYA TRANSPORTASI/AKOMODASI